

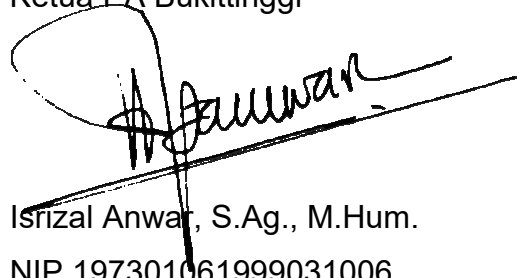
Bukti Pengiriman Kantor Kirim : KPRK BUKITTINGGI 26100 Tanggal Posting : 14-Jun-2022 Wkt Posting : 13:22:29 0x0x0 cm (0)	Pengirim PENGADILAN AGAMA BUKITTINGGI KLS IB JL KUSUMA BHAKTI SULAI BANCAH	Berat : 0.2 KG Bea kirim : Rp. 17.000 Nett : Rp. 17.000
ID Pelanggan	Penerima KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG KOTA PADANG, KOTO TANGAH, BATIPUH PANJANG	 PT. POS INDONESIA
 P2206140081457 Lacak paket di https://www.posindonesia.co.id	Pernyataan pengirim 1. Selaku dengan ketentuan dan syarat pengiriman yang ditetapkan PT. Pos Indonesia (Penerima) 2. Isi Kiriman : DOKUMEN 3. Nilai pertanggungan isi kiriman : Rp. 0 4. Asuransi : Rp. 0	
Jenis kiriman : POS Express Pake: Estimasi Arribasi : 15-Jun-2022		

**PROGRAM
HAKIM PENGAWASAN BIDANG PA BUKITTINGGI
TAHUN 2022**

NO	JADWAL PELAKSANAAN	PROGRAM	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Minggu II Bulan I Triwulan	Pembinaan Aparatur Dibawah Pengawasannya	
2.	Minggu I Bulan I Triwulan Berikutnya	Melaksanakan Pengawasan Bidang	
3.	Minggu II Bulan I Triwulan Berikutnya	Mengekspos Temuan Pengawasan Bidang Masing-masing Hawasbid	
4.	Minggu II Bulan I Triwulan Berikutnya	Melaporkan Temuan Pengawasan Bidang Masing-masing Hawasbid kepada Ketua PA Bukittinggi	
5.	Minggu II Bulan II Triwulan Berikutnya	Melaporkan Tindaklanjut Temuan Pengawasan Bidang Masing-masing Hawasbid kepada Ketua PTA Padang	

Mengetahui:

Ketua PA Bukittinggi



Isrizal Anwar, S.Ag., M.Hum.
NIP 197301061999031006

Bukittinggi, 3 Januari 2022

Koordinator Pengawas PA Bukittinggi,



Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag.
NIP 197702082007041001

**JADWAL PENGAWASAN
TIM PENGAWAS BIDANG PA BUKITTINGGI
TAHUN 2022**

No	Waktu	Kegiatan	Hawasbid	Ket.
1	2	3	4	5
1.	Triwulan I (Januari-Maret 2022) 7-8 April 2022	Manajemen Peradilan,	Dra. Rasmiati	
		Pelayanan Publik	Wisri, S. Ag.	
		Administrasi Perkara	Efidatul Akhyar, S. Ag.	
		Administrasi Persidangan	Efidatul Akhyar, S. Ag.	
		Administrasi Umum	Mardha Areta, S.H.	
2.	Triwulan II (April-Juni 2022) 7-8 Juli 2022	Manajemen Peradilan,	Dra. Rasmiati	
		Pelayanan Publik	Wisri, S. Ag.	
		Administrasi Perkara	Efidatul Akhyar, S. Ag.	
		Administrasi Persidangan	Efidatul Akhyar, S. Ag.	
		Administrasi Umum	Mardha Areta, S.H.	
3.	Triwulan III (Juli-September 2022) 6-7 Oktober 2022	Manajemen Peradilan,	Dra. Rasmiati	
		Pelayanan Publik	Wisri, S. Ag.	
		Administrasi Perkara	Efidatul Akhyar, S. Ag.	

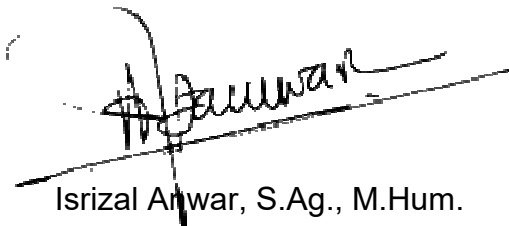
		Administrasi Persidangan	Efidatul Akhyar, S. Ag.	
		Administrasi Umum	Mardha Areta, S.H.	
		Administrasi Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan	Mardha Areta, S.H.	
1.	Triwulan IV (Oktober- Desember 2022) 5-6 Januari 2022	Manajemen Peradilan,	Dra. Rasmiati	
		Pelayanan Publik	Wisri, S. Ag.	
		Administrasi Perkara	Efidatul Akhyar, S. Ag.	
		Administrasi Persidangan	Efidatul Akhyar, S. Ag.	
		Administrasi Umum	Mardha Areta, S.H.	

Bukittinggi, 1 Maret 2022

Koordinator Pengawas PA Bukittinggi,

Mengetahui:

Ketua PA Bukittinggi



Isrizal Anwar, S.Ag., M.Hum.
NIP 197301061999031006



Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag.
NIP 197702082007041001

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Efidatul Akhyar, S.Ag.

di

Tempat

Assalâm ‘alaikum wa raḥmatullâh wa barakâtuh

Bersama surat ini kami sampaikan agar Bapak/Ibu melaksanakan tugas sebagai Hawasbid (Hakim Pengawas Bidang) sesuai dengan bagian pengawasan yang ditentukan dalam SK tentang Hawasbid tersebut untuk Periode I di tahun 2022 (Januari 2022 – Maret 2022), bersamaan dengan pelaksanaan Asessment Internal Akreditasi Penjaminan Mutu, pada tanggal 7 April 2022 (*Opening Meeting*) – 8 April 2022 (*Closing Meeting*).

Dimohon agar hasil pengawasan bidang tersebut dilaporkan oleh masing-masing Hawasbid kepada Koordinator Pengawas paling lambat tanggal 8 April 2022 dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* 1 (satu) rangkap.

Demikian surat ini kami sampaikan untuk ditindaklanjuti dengan sebaik-baiknya. Terima kasih.

Wassalâm ‘alaikum wa raḥmatullâh wa barakâtuh.

Bukittinggi, 4 April 2022

Koordinator Pengawas PA Bukittinggi,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Yengkie Hirawan', written over a faint circular stamp.

Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag.

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Mardha Areta, S.H., M.H.

di

Tempat

Assalâm ‘alaikum wa raḥmatullâh wa barakâtuh

Bersama surat ini kami sampaikan agar Bapak/Ibu melaksanakan tugas sebagai Hawasbid (Hakim Pengawas Bidang) sesuai dengan bagian pengawasan yang ditentukan dalam SK tentang Hawasbid tersebut untuk Periode I di tahun 2022 (Januari 2022 – Maret 2022), bersamaan dengan pelaksanaan Asessment Internal Akreditasi Penjaminan Mutu, pada tanggal 7 April 2022 (*Opening Meeting*) – 8 April 2022 (*Closing Meeting*).

Dimohon agar hasil pengawasan bidang tersebut dilaporkan oleh masing-masing Hawasbid kepada Koordinator Pengawas paling lambat tanggal 8 April 2022 dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* 1 (satu) rangkap.

Demikian surat ini kami sampaikan untuk ditindaklanjuti dengan sebaik-baiknya. Terima kasih.

Wassalâm ‘alaikum wa raḥmatullâh wa barakâtuh.

Bukittinggi, 4 April 2022

Koordinator Pengawas PA Bukittinggi,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Yengkie Hirawan', written over a faint circular stamp.

Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag.

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Dra. Rasmiati

di

Tempat

Assalâm ‘alaikum wa raḥmatullâh wa barakâtuh

Bersama surat ini kami sampaikan agar Bapak/Ibu melaksanakan tugas sebagai Hawasbid (Hakim Pengawas Bidang) sesuai dengan bagian pengawasan yang ditentukan dalam SK tentang Hawasbid tersebut untuk Periode I di tahun 2022 (Januari 2022 – Maret 2022), bersamaan dengan pelaksanaan Asessment Internal Akreditasi Penjaminan Mutu, pada tanggal 7 April 2022 (*Opening Meeting*) – 8 April 2022 (*Closing Meeting*).

Dimohon agar hasil pengawasan bidang tersebut dilaporkan oleh masing-masing Hawasbid kepada Koordinator Pengawas paling lambat tanggal 8 April 2022 dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* 1 (satu) rangkap.

Demikian surat ini kami sampaikan untuk ditindaklanjuti dengan sebaik-baiknya. Terima kasih.

Wassalâm ‘alaikum wa raḥmatullâh wa barakâtuh.

Bukittinggi, 4 April 2022

Koordinator Pengawas PA Bukittinggi,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Yengkie Hirawan', written over a faint circular stamp.

Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag.

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Wisri, S.Ag.

di

Tempat

Assalâm ‘alaikum wa raḥmatullâh wa barakâtuh

Bersama surat ini kami sampaikan agar Bapak/Ibu melaksanakan tugas sebagai Hawasbid (Hakim Pengawas Bidang) sesuai dengan bagian pengawasan yang ditentukan dalam SK tentang Hawasbid tersebut untuk Periode I di tahun 2022 (Januari 2022 – Maret 2022), bersamaan dengan pelaksanaan Asessment Internal Akreditasi Penjaminan Mutu, pada tanggal 7 April 2022 (*Opening Meeting*) – 8 April 2022 (*Closing Meeting*).

Dimohon agar hasil pengawasan bidang tersebut dilaporkan oleh masing-masing Hawasbid kepada Koordinator Pengawas paling lambat tanggal 8 April 2022 dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* 1 (satu) rangkap.

Demikian surat ini kami sampaikan untuk ditindaklanjuti dengan sebaik-baiknya. Terima kasih.

Wassalâm ‘alaikum wa raḥmatullâh wa barakâtuh.

Bukittinggi, 4 April 2022

Koordinator Pengawas PA Bukittinggi,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Yengkie Hirawan', written over a faint circular stamp.

Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag.

**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)
HAKIM PENGAWAS BIDANG (HAWASBID)
PERIODE JANUARI 2022 – MARET 2022
PADA PENGADILAN AGAMA BUKITTINGGI**



**DISAMPAIKAN OLEH:
KOORDINATOR HAKIM PENGAWAS BIDANG**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Pengawasan

Dalam menjalankan suatu organisasi, termasuk organisasi yudikatif sebagaimana halnya lembaga peradilan, aspek manajemen memegang peranan yang sangat urgen dalam mencapai tujuan yang diinginkan dari organisasi tersebut. Secara umum, dunia manajemen menggunakan prinsip *POAC* untuk mengelola dan memajukan suatu organisasi, yaitu *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pelaksanaan), dan *controlling* (pengawasan).

Keempat elemen tersebut merupakan suatu kesatuan yang harus dijalankan dengan baik. Mengabaikan implemetasi salah satunya akan mengakibatkan tidak sempurnanya manajerial suatu organisasi. Betapapun matangnya aspek *planning*, namun jika aspek *organizing*-nya tidak dilakukan dengan baik, maka tujuan organisasi tidak akan tercapai sebagaimana yang diinginkan.

Demikian juga urgensi dan eksistensi aspek *controlling* dalam manejerial suatu organisasi. Ia tak kalah penting dibandingkan tiga elemen lainnya. Meski aspek perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan telah baik, namun jika aspek pengawasannya diabaikan maka tidak akan tercapai juga tujuan dari suatu organisasi tersebut secara maksimal. Oleh karena itu, pengawasan memegang peranan yang penting untuk mengontrol kinerja seluruh aparat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) mereka sebagaimana telah diamanahkan dalam *job description* mereka masing-masing dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Dasar Pelaksanaan Pengawasan Bidang

1. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang–Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung RI.
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama, sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/006/SK/II/1994 Tentang Pengawasan dan Evaluasi Atas Hasil Pengawasan oleh Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama.
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/080/SK/VII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
6. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 1988 Tentang Pedoman Pembagian Tugas Antara Ketua Pengadilan Tinggi/Negeri dan Wakil Ketua Pengadilan Tinggi/Negeri.
7. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bukittinggi Nomor W3-A4/952/OT.01.3/2/2022 tentang Koordinator dan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Bukittinggi Kelas IB Tahun 2022 bertanggal 25 Februari 2022.

C. Ruang Lingkup Pengawasan

Ruang Lingkup Pengawasan meliputi:

1. Manajemen Peradilan.
2. Kinerja Pelayanan Publik
3. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
4. Administrasi Perkara (termasuk Administrasi Keuangan Perkara).
5. Administrasi Persidangan.

6. Administrasi Umum (Administrasi Subbagian Umum dan Keuangan, Administrasi Subbagian Kepegawaian dan Ortala, dan Administrasi Subbagian Perencanaan, TI, dan Pelaporan).

D. Tujuan Pengawasan

Pengawasan yang dilakukan dimaksudkan untuk mengetahui:

1. Kualitas implementasi Manajemen Peradilan dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lembaga peradilan sehingga tercapai kinerja yang optimal.
2. Kualitas implementasi Pelayanan Publik sehingga menimbulkan persepsi positif dari *juticiabellen* (pencari keadilan) terhadap lembaga peradilan.
3. Kualitas implementasi Administrasi Persidangan dan teknis yustisial yang baik sesuai dengan ketentuan hukum acara sehingga tercapai asas peradilan cepat, sederhana dan biaya ringan.
4. Kualitas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
5. Kualitas implementasi Administrasi Perkara yang tertib dan baik sesuai ketentuan hukum acara dan Pola Bindalmin.
6. Kendala dan hambatan yang memengaruhi kualitas implementasi keempat ruang lingkup pengawasan tersebut.

E. Metodologi Pengawasan

1. Memeriksa Implementasi Standar APM (Akreditasi Penjaminan Mutu), di antaranya Register Perkara, Keuangan Perkara, dan/atau Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) dalam konteks E- Register dan E-Keuangan, Berkas Perkara, Laporan-laporan, dan surat-surat Keputusan Ketua, Penitera dan Sekretaris Pengadilan Agama Bukittinggi. Oleh karena itu Hawasbid menggunakan Daftar Checklist APM tersebut dalam melakukan pengawasan bidang ini.
2. Melakukan uji petik terhadap berkas perkara.

3. Wawancara dengan beberapa pejabat dan staf yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) terkait.

F. Waktu Pelaksanaan dan Personil Hakim Pengawas Bidang

Sesuai dengan Jadwal Pelaksanaan Pengawasan Bidang yang ditetapkan oleh Koordinator Pengawasan bertanggal 23 Juli 2021 dan surat Koordinator Pengawasan agar seluruh Hakim Pengawas Bidang melakukan pengawasan bidang bertanggal 3 Januari 2022, bahwa waktu pelaksanaan pengawasan bidang selama 2 (dua) hari, bersamaan dengan pelaksanaan Asessment Internal Akreditasi Penjaminan Mutu, pada tanggal 3 Februari 2022 (*Opening Meeting*) – 4 Februari 2022 (*Closing Meeting*), dengan personil dan bidang pengawasan sebagai berikut:

1. Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag., Wakil Ketua PA Bukittinggi, sebagai Koordinator Pengawasan.
2. Dra. Rasmiati, Hakim PA Bukittinggi, sebagai Hawasbid Manajemen Peradilan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
3. Wisri, S.Ag., Hakim PA Bukittinggi, sebagai Hawasbid Kinerja Pelayanan Publik.
4. Efidatul Akhyar, S.Ag., Hakim PA Bukittinggi, sebagai Hawasbid Administrasi Perkara dan Administrasi Persidangan.
5. Mardha Areta, S.H., Hakim PA Bukittinggi, sebagai Hawasbid Administrasi Administrasi Umum.

BAB II

HASIL PENGAWASAN

A. Manajemen Peradilan

1. Kondisi

Seluruh inovasi baik dalam bentuk aplikasi maupun manual belum dijalankan kuisisioner tanggapan stakeholder pada bulan Januari dan Februari (setiap bulan)

Kriteria:

Seluruh inovasi baik dalam bentuk aplikasi maupun manual agar dijalankan kuisisioner tanggapan stakeholder setiap bulan

Sebab:

Pada bulan Januari dan Februari memang belum dijalankan kuisisioner tanggapan stakeholder namun akan dilaksanakan setiap bulan ke depannya

Akibat:

Tidak dapat dilakukan evaluasi yang efektif dan efisien

Rekomendasi:

Seluruh inovasi baik dalam bentuk aplikasi maupun manual akan dijalankan kuisisioner tanggapan stakeholder setiap bulan

2. Kondisi:

Job description tahun 2022 sudah dibuat, tetapi belum dibagikan kepada seluruh pegawai;

Kriteria:

Job description harus didistribusikan kepada seluruh aparatur di setiap awal tahun;

Sebab:

Kekhilafan dari pejabat terkait;

Akibat:

Pendistribusian tugas pokok dan fungsi masing-masing pejabat dan pegawai tidak diketahui oleh seluruh aparatur sehingga aparatur tidak mengetahui tupoksi yang diamanahkan kepadanya;

Rekomendasi:

Agar *Job description* segera dibagikan kepada seluruh pegawai, meski hanya *soft copy*-nya;

B. Pelayanan Publik

1. Kondisi:

Banner dan spanduk yang berbau *public campaign* anti gratifikasi masih kurang besar ukurannya di area perkantoran.

Kriteria:

Banner dan spanduk yang berbau *public campaign* anti gratifikasi harus berukuran besar di area perkantoran.

Sebab:

Sudah ada rencana mencetak banner dan spanduk tersebut yang berukuran lebih besar.

Akibat:

Kurang menggambarkan keseriusan dan ketegasan pimpinan dan aparatur dalam melaksanakan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi.

Rekomendasi:

Agar banner dan spanduk yang berbau *public campaign* anti gratifikasi segera dicetak dengan ukuran yang lebih besar di area perkantoran.

2. Kondisi:

Penyelesaian pembangunan pelayanan area publik berupa ruang laktasi dan bermain anak berjalan relatif agak lambat padahal sudah dimulai sejak bulan Januari 2022.

Kriteria:

Ruang laktasi dan ruang bermain anak yang representatif merupakan layanan pokok dalam peradaban modern sehingga harus segera diselesaikan pembangunannya.

Sebab:

Keterbatasan pencairan anggaran karena mendahulukan pengadaan bagian yang lain.

Akibat:

Kualitas pelayanan Pengadilan Agama Bukittinggi kepada masyarakat pencari keadilan kurang sempurna.

Rekomendasi:

Agar pembangunan pelayanan area publik berupa ruang laktasi dan bermain anak segera diselesaikan.

C. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Kondisi:

Jika memungkinkan jumlah hari layanan pendukung Pos di PTSP lebih ditingkatkan

Kriteria:

Semakin sering layanan Pos diadakan maka semakin baik kualitas layanan satker

Sebab:

PT Pos kekurangan pegawai dan jasa yang mereka peroleh di satker PA Bukittinggi tidak mencukupi untuk menerima pegawai baru

Akibat:

Layanan PTSP kurang sempurna setiap hari.

Rekomendasi:

Agar PT Pos setiap hari datang di akhir jam kerja memberikan layanannya dan dibantu oleh pegawai PA Bukittinggi memberikan layanan PT Pos tersebut di PTSP dengan menyampaikan bahwa biaya layanan pos di layanan pendukung PTSP PA Bukittinggi sama dengan layanan Pos pada kantor pos.

D. Administrasi Perkara

Kondisi:

Masih ada beberapa Panitera Pengganti yang belum membuat berita acara sidang dan belum meng-upload berita acara sidang tersebut ke dalam SIPP sehari sebelum sidang berikutnya dilaksanakan.

Kriteria:

Berita acara sidang harus telah dibuat dan di-*upload* ke dalam SIPP sehari sebelum sidang berikutnya dilaksanakan, bahkan khusus berita acara sidang putusan harus dibuat dan di-*upload* ke dalam SIPP pada hari sidang dilaksanakan sebab putusan telah harus dipublikasi pada hari sidang diputus tersebut.

Sebab:

Kekhilafan pejabat terkait.

Akibat:

Kualitas dan percepatan pelayanan tidak sebagaimana yang diharapkan

Rekomendasi:

Agar membuat dan meng-*upload* berita acara sidang ke dalam SIPP sehari sebelum sidang berikutnya dilaksanakan dan khusus berita acara sidang putusan telah dibuat dan di-*upload* ke dalam SIPP pada hari sidang dilaksanakan.

Tindaklanjut:

Berita acara sidang telah dibuat dan di-*upload* ke dalam SIPP sehari sebelum sidang berikutnya dilaksanakan dan khusus berita acara sidang putusan telah dibuat dan di-*upload* ke dalam SIPP pada hari sidang dilaksanakan.

E. Administrasi Persidangan

Kondisi:

Sebagian renvoi pada berita acara sidang hanya diparaf oleh panitera sidang.

Kriteria:

Renvoi pada berita acara sidang harus diparaf oleh ketua majelis dan panitera sidang karena yang menandatangani berita acara sidang tersebut adalah Ketua Majelis dan Panitera, sebagaimana dijelaskan dalam Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama.

Sebab:

Kelalaian pejabat terkait.

Akibat:

Potensial terjadi perubahan fakta hukum penting tanpa sepengetahuan ketua majelis.

Rekomendasi:

Agar disampaikan kepada seluruh panitera sidangan ketentuan tersebut dan dikontrol oleh ketua majelis.

F. Administrai Umum (Administrasi Subbag Umum dan Keuangan)

Kondisi:

Ruang PTSP, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang kesehatan dan toilet bagi difabel belum selesai pengerjaannya.

Kriteria:

PTSP sebagai *etalase* Pengadilan Agama Bukittinggi, sebagai wujud pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan dan juga ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang kesehatan dan toilet bagi difabel merupakan fasilitas bagi para pihak agar tercipta kenyamanan selama berada di kantor PA Bukittinggi.

Sebab:

Prioritas pencairan anggaran DIPA belum maksimal.

Akibat:

Pelayanan bagi masyarakat pencari keadilan terganggu dan kurang maksimal karena kondisi kantor yang belum tertata dengan baik.

Rekomendasi:

Agar pejabat terkait lebih memaksimalkan pengerjaan pembangunan Ruang PTSP, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang kesehatan dan toilet bagi difabel.

G. Administrai Umum (Administrasi Subbag Kepegawaian dan Ortala)

Kondisi:

Masih ada pegawai yang belum mengisi absen siang.

Kriteria:

Seluruh pegawai harus mengisi absensi siang.

Sebab:

Kelalaian pegawai dan pejabat terkait.

Akibat:

Ada di antara pegawai yang agak telat masuk Kembali ke kantor pada siang hari.

Rekomendasi:

Agar seluruh pegawai mengisi absensi siang dan pejabat/petugas absensi mengontrol implementasi absensi siang.

H. Administrai Umum (Administrasi Subbag Perencanaan, TI, dan Pelaporan)

Kondisi:

Monev per triwulan bagi PPNPN belum terlaksana.

Kriteria:

Harus dilaksanakan monev triwulan bagi PPNPN sebagai proses pengawasan dan pembinaan dari atasan langsung.

Sebab:

Tidak adanya perencanaan oleh pejabat terkait.

Akibat:

Monev bagi PPNPN tidak berjalan dengan maksimal.

Rekomendasi:

Agar disusun jadwal tentang monev bagi PPNNP oleh pejabat terkait dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

BAB III

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Dari hasil pembinaan dan pemeriksaan yang dilaksanakan oleh tim pada Pengadilan Agama Bukittinggi pada 6 (enam) bidang sebagaimana diuraikan pada Bab II di atas, dapat disimpulkan bahwa Pengadilan Agama Bukittinggi telah melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang diamanahkan kepadanya dengan baik. Namun demikian, tentu saja masih ada tugas pokok dan fungsi pada 6 (enam) bidang tersebut yang belum dijalankan secara optimal, antara lain sebagai berikut:

1. Manajemen Peradilan:

- a. Implementasi seluruh inovasi pada PA Bukittinggi, baik berbasis aplikasi maupun manual belum dijalankan kuisisioner tanggapan *stakeholder*-nya setiap bulan. Mestinya kuisisioner tersebut dijalankan setiap bulan agar dapat dievaluasi implementasinya setiap bulan tersebut sebagaimana tuntutan standar pembangunan zona integritas demi upaya meningkatkan mutu pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan.
- b. *Job description* tahun 2022 sudah dibuat, tetapi belum dibagikan kepada seluruh pegawai. Mestinya didistribusikan kepada seluruh aparatur di setiap awal tahun agar setiap aparatur mengetahui tugas pokok dan fungsi yang diamanahkan kepadanya;

2. Kinerja Pelayanan Publik:

- a. Banner dan spanduk yang berbau *public campaign* anti gratifikasi masih kurang besar ukurannya di area perkantoran. Mestinya diperlihatkan kepada khalayak komitmen dan kesungguhan aparatur meningkatkan integritas tersebut melalui berbagai media *public campaign* tersebut.
- b. Penyelesaian pembangunan pelayanan area publik berupa ruang laktasi dan bermain anak berjalan relatif agak lambat padahal sudah dimulai sejak bulan Januari 2022. Perlu strategi-strategi legal khusus

dalam percepatan pembangunan sarana prasarana tersebut, apalagi sudah dianggarkan dan di-*planning*-kan pembangunannya pada tahun ini.

3. Pelayanan Terpadu Satu Pintu:

Jumlah hari layanan pendukung Pos di PTSP harus lebih ditingkatkan atau dengan menggunakan strategi tertentu dengan parameter masyarakat mudah mengakses layanan pos tersebut dan biayanya sama dengan biaya pada kantor pos.

3. Administrasi Perkara.

Persoalan pembuatan berita acara sidang serta meng-*upload*-nya ke dalam SIPP sesuai ketentuan, sebaiknya pada hari sidang dilaksanakan harus menjadi perhatian pejabat terkait. Dalam konteks implementasi *one day publish* putusan/penetapan maka berita acara siding juga harus mengikuti dengan program *one day publish* tersebut.

4. Adminitrasi Persidangan.

Masih ada *renvoi* pada berita acara sidang yang hanya diparaf oleh panitera siding, sementara menurut ketentuannya dalam Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama, harus diparaf oleh ketua majelis dan panitera sidang karena yang menandatangani berita acara sidang tersebut adalah ketua majelis dan panitera sidang tersebut.

5. Administrasi Umum.

- a. Sebagian sarana pendukung pelayanan, seperti Ruang PTSP, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang kesehatan dan toilet bagi difabel belum selesai pengerjaannya.
- b. Masih ada pegawai yang belum mengisi absen siang sehingga tidak terkontrol dengan baik aparatur yang bekerja sebelum dan sesudah istirahat siang.
- c. Monev per triwulan bagi PPNNP belum terlaksana, sementara hal tersebut sangat perlu dilakukan untuk menilai kinerja PPNNP pada satuan kerja PA Bukittinggi.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan sebagaimana diuraikan tersebut di atas maka dapat direkomendasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Secara umum, agar pimpinan, pejabat dan aparatur terkait di Pengadilan Agama Bukittinggi menindaklanjuti temuan-temuan Tim Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Bukittinggi sebagaimana diuraikan di atas.
2. Bidang Manajemen:
Agar Koordinator Area II Pembangunan Zona Integritas PA Bukittinggi beserta mengontrol pelaksanaan kuisisioner inovasi berbasis aplikasi, dan Koordinator Area VI Pembangunan Zona Integritas PA Bukittinggi beserta mengontrol pelaksanaan kuisisioner berbasis manual. Selain itu, jika ada perubahan *job description* di sepanjang tahun berjalan maka harus segera didistribusikan kepada aparatur terkait.
3. Bidang Pelayanan Publik:
Agar Koordinator Area I Pembangunan Zona Integritas PA Bukittinggi beserta bagian kesekretariatan, khususnya Kasubag Umum, memperhatikan sosialisasi program dan lain-lain melalui banner dan spanduk, selain pada website dan media social.
4. Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP):
Perlu gagasan-gagasan yang dapat menghadirkan substansi layanan Pos di PTSP sebagai layanan pendukung dengan biaya yang sama dengan kantor pos.
5. Bidang Administrasi Perkara:
Perlu kontrol yang kontinyu oleh ketua majelis dan petugas yang ditunjuk dengan menggunakan aplikasi pengawasan implementasi SIPP mengenai *upload* berita acara sidang tersebut ke dalam SIPP.
6. Administrasi Persidangan:
Perlu kontrol yang kontinyu oleh ketua majelis dan petugas yang ditunjuk terhadap paraf ketua majelis dan panitera sidang pada *renvoi* di berita acara sidang tersebut.

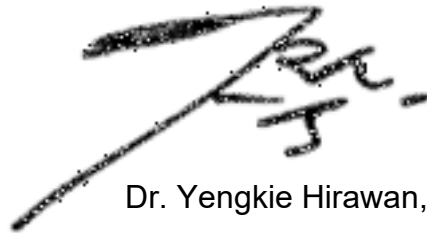
7. Bidang Adminitrasi Umum:

- a. Perlu monitoring dan evaluasi terhadap implementasi realisasi DIPA 01.
- b. Perlu monitoring dan evaluasi terhadap implementasi absensi siang oleh pejabat dan petugas yang telah ditunjuk.
- c. Agar dilakukan monitoring dan evaluasi pertriwulan terhadap kinerja PPNPN tersebut.

Demikian Laporan Hasil Pengawasan ini kami buat sesuai keadaan sebenarnya sebagai bahan evaluasi kinerja para Pejabat dan Pegawai Pengadilan Agama Bukittinggi, serta sebagai bahan monitoring untuk melihat bagian-bagian mana saja yang telah ditindaklanjuti.

Bukittinggi, 14 April 2022

Koordinator Pengawasan,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yengkie Hirawan', with a long horizontal stroke extending to the left.

Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag.



PENGADILAN AGAMA BUKITTINGGI KELAS IB

Jl. Kusuma Bhakti Gulai Bancah ☎ 0752-34659 Faximilie 0752-34659

Website : www.pa-bukittinggi.go.id; e-mail: pa.bukittinggi@pta-padang.go.id

BUKITTINGGI

Nomor: W3-A4/523.a/OT.01/4/2022

Bukittinggi, 11 April 2022

Lamp. : -

Perihal : Undangan Rapat Koordinasi Hawasbid

Kepada Yth :

Para Hakim Pengawas Bidang

Di

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Bersama ini kami mengundang seluruh Hakim Pengawas Bidang untuk menghadiri rapat yang insya Allah akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 13 April 2022

Jam : 14.00 WIB s.d selesai

Agenda : Rapat Koordinasi Hakim Pengawas Bidang

Tempat : Ruang Wakil Ketua PA Bukittinggi

Demikianlah undangan ini kami sampaikan untuk dapat dilaksanakan, terima kasih.

W a s s a l a m

Koordinator Pengawas,

Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197702082007041001

Hari/Tanggal/Jam	:	Rabu / 13 April 2022 / 14.00 WIB
Tempat	:	Ruang Wakil Ketua PA Bukittinggi
Pimpinan Rapat	:	Wakil Ketua / Koordinator Pengawas
Peserta Rapat	:	Seluruh Hakim Pengawas Bidang

AGENDA RAPAT

RAPAT KOORDINASI HAKIM PENGAWAS BIDANG PERIODE I TAHUN 2022 (JANUARI – MARET 2022)

- Wakil Ketua membuka rapat dengan ucapan *basmalah*.
- Wakil Ketua mempersilahkan masing-masing Hawasbid untuk mempresentasikan hasil temuannya pada Periode I Tahun 2022 (Januari-Maret 2022).
- Wakil Ketua menyampaikan bahwa seluruh hasil temuan Hawasbid tersebut harus segera diekspos kepada seluruh Aparatur Pengadilan Agama Bukittinggi dan Rapat Ekspos Temuan Hawasbid tersebut telah diagendakan pada 14 April 2022.
- Wakil Ketua menyampaikan pula bahwa seluruh hasil temuan Hawasbid tersebut akan dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama Bukittinggi.
- Wakil Ketua menutup rapat dengan ucapan *hamdalah*.

Mengetahui
Pimpinan Rapat,



Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197702082007041001

Bukittinggi, 14 April 2022
Notulen Rapat,



Mardha Areta, S.H.
NIP. 198403042007042001

PEMBAHASAN:

No.	Uraian Pembahasan	Tindak Lanjut	Target Penyelesaian	Penanggung Jawab	Tgl. Penyelesaian (Status)
1.	Setelah masing-masing Hawasbid mempresentasikan hasil temuan pengawasan bidangnya pada Periode IV Tahun 2021 (Oktober-Desember 2021), lalu Koordinator Pengawas menyampaikan urgensi seluruh hasil temuan tersebut akan diekspos kepada seluruh Aparatur Pengadilan Agama Bukittinggi pada tanggal 14 Oktober 2021.	Agar segera disiapkan kompilasi hasil temuan Hawasbid pada Periode IV Tahun 2021 (Oktober-Desember 2021) sebagai bahan ekspos kepada seluruh Aparatur Pengadilan Agama Bukittinggi.	04-02-2022	Wakil Ketua / Koordinator Pengawas	04-02-2022
2.	Perlu dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama Bukittinggi seluruh hasil temuan Hawasbid pada Periode IV Tahun 2021 (Oktober-Desember 2021) tersebut.	Agar seluruh hasil temuan Hawasbid pada Periode IV Tahun 2021 (Oktober-Desember 2021) tersebut segera dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama Bukittinggi.	11-02-2021	Wakil Ketua / Koordinator Pengawas	08-04-2021

Mengetahui
Pimpinan Rapat,

Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197702082007041001

Bukittinggi, 4 Februari 2022
Notulen Rapat,

Mardha Areta, S.H.
NIP. 198403042007042001



PENGADILAN AGAMA BUKITTINGGI KELAS IB

Jl. Kusuma Bhakti Gulai Bancah ☎0752-34659 Faximilie 0752-34659

Website : www.pa-bukittinggi.go.id; e-mail: pa.bukittinggi@pta-padang.go.id

BUKITTINGGI

Nomor: W3-A4/523.b/OT.01/4/2022

Bukittinggi, 11 April 2022

Lamp. : -

Perihal : Undangan Rapat

Kepada Yth :

Para Hakim serta Seluruh Pejabat dan Aparatur PA Bukittinggi

Di

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Bersama ini kami mengundang seluruh aparatur PA Bukittinggi untuk menghadiri rapat yang insya Allah akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 14 April 2022

Jam : 14.00 WIB s.d selesai

Agenda : Ekspose Hasil Temuan Hawasbid Periode I Tahun 2022

Tempat : Ruang Media Center PA Bukittinggi

Demikianlah undangan ini kami sampaikan untuk dapat dilaksanakan, terima kasih.

W a s s a l a m

Wakil Ketua,

Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197702082007041001

Hari/Tanggal/Jam	:	Kamis / 14 April 2022 / 14.00 WIB
Tempat	:	Media Center PA Bukittinggi
Pimpinan Rapat	:	Ketua
Peserta Rapat	:	Seluruh Hakim serta Seluruh Pejabat dan Aparatur

AGENDA RAPAT

EKSPOSE HASIL TEMUAN HAWASBID PERIODE I TAHUN 2022 (JANUARI – MARET 2022)

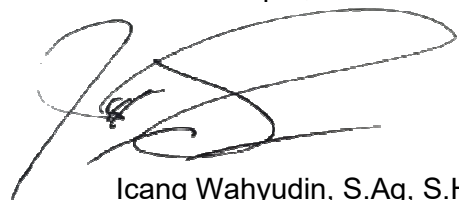
- Ketua membuka rapat dengan ucapan *basmalah*.
- Ketua mempersilahkan Koordinator Pengawasan mengekspos hasil temuan Hawasbid pada Periode I Tahun 2022 (Januari-Maret 2021)
- Ketua menyampaikan bahwa seluruh hasil temuan Hawasbid tersebut harus segera dilaksanakan dan seluruh rekomendasi dari Hawasbid merupakan solusi yang baik. Kemudian Ketua menetapkan target penyelesaian dan penanggungjawabnya sebagaimana pada formulir pembahasan.
- Ketua menutup rapat dengan ucapan *hamdalah*.

Mengetahui
Pimpinan Rapat,



Isrizal Anwar, S.Ag., M.Hum.
NIP. 197301061999031006

Bukittinggi, 14 April 2022
Notulen Rapat,



Ilang Wahyudin, S.Ag, S.H.
NIP. 197602202002121008

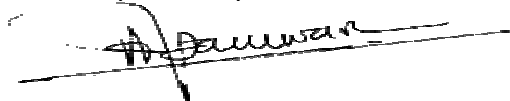
PEMBAHASAN:

No.	Uraian Pembahasan	Tindak Lanjut	Target Penyelesaian	Penanggung Jawab	Tgl. Penyelesaian (Status)
1.	Setelah Wakil Ketua sebagai Koordinator Pengawas menyampaikan hasil temuan para hawasbid periode III tahun 2021 atas permintaan Ketua, lalu pada bidang manajemen, Ketua memerintahkan agar Pengawasan melekat oleh Atasan Langsung dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.	Agar segera dilakukan kembali sosialisasi Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016.	04-03-2022	Ketua	18-03-2022
2.	Pada bidang pelayanan publik, Ketua memerintahkan agar diadakan ruang laktasi yang representatif dan area merokok.	Agar segera diadakan dan/atau mensulkan anggaran untuk itu pada RKAKL di tahun berikutnya.	04-03-2022	Sekretaris	25-03-2022
3.	Pada bidang PTSP, Ketua memerintahkan agar segera dilakukan penjajakan melakukan Kerjasama dengan pihak perbankan yang mau memberikan pelayanan perbankan di PTSP PA Bukittinggi.	Agar segera dilakukan MoU dengan lembaga perbankan yang bersedia memberikan pelayanan dengan menempatkan pegawainya di layanan penunjang PTSP Pengadilan Agama Bukittinggi.	04-03-2022	Ketua	18-03-2022
4.	Pada bidang administrasi perkara, Ketua	Agar diadakan Diklat Di Tempat	04-03-2022	Panitera	16-02-2022

	memerintahkan agar Implementasi SOP pada pelaksanaan tupoksi di bagian Panmud Permohonan dan Panmud Gugatan harus sesuai sebagaimana yang telah ditetapkan.	Kerja (DDTK) mengenai implementasi SOP, apalagi pada jenis layanan yang berkaitan dengan masyarakat pencari keadilan. Selain itu perlu dilakukan pengawasan melekat dengan sungguh-sungguh oleh Atasan Langsung pejabat atau petugas terkait. Di samping itu, perlu pula dilakukan uji petik implelementasi SOP secara berkala oleh Panitera.			
5.	Pada bidang administrasi persidangan, Ketua memerintahkan agar seluruh Jurusita/Jurusita Pengganti harus melakukan pengisian aplikasi SIPP pemanggilan delegasi/pemberitahuan putusan delegasi sesuai dengan standar Akreditasi Penjaminan Mutu.	Agar Atasan Langsung pejabat terkait meningkatkan pengawasan melekat untuk memantau pengisian aplikasi SIPP pemanggilan delegasi/pemberitahuan putusan delegasi oleh seluruh Jurusita/Jurusita Pengganti melalui Aplikasi Simoltan (Sistem Informasi Monitoring Tugas Kejurusitaan).	04-03-2022	Panitera	25-03-2022

6.	Pada bidang administrasi umum (seluruh Subbag di Kesekretariatan), Ketua memerintahkan agar sarana prasarana pendukung berupa ruang Kesehatan, APAR dan toilet penyandang disabilitas, diupayakan pengadaannya karena sarana-sarana tersebut merupakan kebutuhan elementer masyarakat pencari keadilan.	Agar segera diadakan/diajukan pengadaan ruang Kesehatan, APAR, dan toilet bagi penyandang disabilitas pada RKAKL Pengadilan Agama Bukittinggi di tahun berikutnya.	04-03-2022	Sekretaris	APAR sudah diadakan tanggal 25 Maret 2022
----	---	--	------------	------------	---

Mengetahui
Pimpinan Rapat,



Isrizal Anwar, S.Ag., M.Hum.
NIP. 197301061999031006

Bukittinggi, 14 Oktober 2021
Notulen Rapat,



Ilang Wahyudin, S.Ag., S.H.
NIP. 197602202002121008

**TINDAK LANJUT (*FOLLOW UP*) HASIL PENGAWASAN
HAKIM PENGAWAS BIDANG (HAWASBID)
PERIODE JANUARI 2022 – MARET 2022
PADA PENGADILAN AGAMA BUKITTINGGI**



**DISAMPAIKAN OLEH:
PENGADILAN AGAMA BUKITTINGGI**

**TINDAK LANJUT (*FOLLOW UP*) HASIL PENGAWASAN
HAKIM PENGAWAS BIDANG (HAWASBID)
PADA PENGADILAN AGAMA BUKITTINGGI
PERIODE JANUARI - MARET 2022**

A. Manajemen Peradilan

1. Kondisi

Seluruh inovasi baik dalam bentuk aplikasi maupun manual belum dijalankan kuisisioner tanggapan stakeholder pada bulan Januari dan Februari (setiap bulan)

Kriteria:

Seluruh inovasi baik dalam bentuk aplikasi maupun manual agar dijalankan kuisisioner tanggapan stakeholder setiap bulan

Sebab:

Pada bulan Januari dan Februari memang belum dijalankan kuisisioner tanggapan stakeholder namun akan dilaksanakan setiap bulan ke depannya

Akibat:

Tidak dapat dilakukan evaluasi yang efektif dan efisien

Rekomendasi:

Seluruh inovasi baik dalam bentuk aplikasi maupun manual akan dijalankan kuisisioner tanggapan stakeholder setiap bulan

Tindaklanjut:

Seluruh inovasi baik dalam bentuk aplikasi maupun manual telah dijalankan kuisisioner tanggapan stakeholdernya setiap bulan

2. Kondisi:

Job description tahun 2022 sudah dibuat, tetapi belum dibagikan kepada seluruh pegawai;

Kriteria:

Job description harus didistribusikan kepada seluruh aparatur di setiap awal tahun;

Sebab:

Kekhilafan dari pejabat terkait;

Akibat:

Pendistribusian tugas pokok dan fungsi masing-masing pejabat dan pegawai tidak diketahui oleh seluruh aparatur sehingga aparatur tidak mengetahui tupoksi yang diamanahkan kepadanya;

Rekomendasi:

Agar *Job description* segera dibagikan kepada seluruh pegawai, meski hanya *soft copy*-nya;

Tindaklanjut:

Job description telah dibagikan kepada seluruh pegawai, baik *hard copy* maupun *soft copy*-nya.

B. Pelayanan Publik

1. Kondisi:

Banner dan spanduk yang berbau *public campaign* anti gratifikasi masih kurang besar ukurannya di area perkantoran.

Kriteria:

Banner dan spanduk yang berbau *public campaign* anti gratifikasi harus berukuran besar di area perkantoran.

Sebab:

Sudah ada rencana mencetak banner dan spanduk tersebut yang berukuran lebih besar.

Akibat:

Kurang menggambarkan keseriusan dan ketegasan pimpinan dan aparatur dalam melaksanakan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi.

Rekomendasi:

Agar banner dan spanduk yang berbau *public campaign* anti gratifikasi segera dicetak dengan ukuran yang lebih besar di area perkantoran.

Tindaklanjut:

Banner dan spanduk yang berbau *public campaign* anti gratifikasi telah dicetak dengan ukuran yang lebih besar di area perkantoran.

2. **Kondisi:**

Penyelesaian pembangunan pelayanan area publik berupa ruang laktasi dan bermain anak berjalan relatif agak lambat padahal sudah dimulai sejak bulan Januari 2022.

Kriteria:

Ruang laktasi dan ruang bermain anak yang representatif merupakan layanan pokok dalam peradilan modern sehingga harus segera diselesaikan pembangunannya.

Sebab:

Keterbatasan pencairan anggaran karena mendahulukan pengadaan bagian yang lain.

Akibat:

Kualitas pelayanan Pengadilan Agama Bukittinggi kepada masyarakat pencari keadilan kurang sempurna.

Rekomendasi:

Agar pembangunan pelayanan area publik berupa ruang laktasi dan bermain anak segera diselesaikan.

Tindaklanjut:

Pembangunan pelayanan area publik berupa ruang laktasi dan bermain anak sudah mengalami progress yang signifikan dan terhambat penyelesaiannya disebabkan pembatasan pencairan anggaran pemeliharaan

C. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Kondisi:

Jika memungkinkan jumlah hari layanan pendukung Pos di PTSP lebih ditingkatkan

Kriteria:

Semakin sering layanan Pos diadakan maka semakin baik kualitas layanan satker

Sebab:

PT Pos kekurangan pegawai dan jasa yang mereka peroleh di satker PA Bukittinggi tidak mencukupi untuk menerima pegawai baru

Akibat:

Layanan PTSP kurang sempurna setiap hari.

Rekomendasi:

Agar PT Pos setiap hari datang di akhir jam kerja memberikan layanannya dan dibantu oleh pegawai PA Bukittinggi memberikan layanan PT Pos tersebut di PTSP dengan menyampaikan bahwa biaya layanan pos di layanan pendukung PTSP PA Bukittinggi sama dengan layanan Pos pada kantor pos.

Tindaklanjut:

PT Pos setiap hari telah datang di akhir jam kerja memberikan layanannya dan dibantu oleh pegawai PA Bukittinggi memberikan layanan PT Pos tersebut di PTSP dengan menyampaikan bahwa biaya layanan pos di layanan pendukung PTSP PA Bukittinggi sama dengan layanan Pos pada kantor pos.

D. Administrasi Perkara

Kondisi:

Masih ada beberapa Panitera Pengganti yang belum membuat berita acara sidang dan belum meng-*upload* berita acara sidang tersebut ke dalam SIPP sehari sebelum sidang berikutnya dilaksanakan.

Kriteria:

Berita acara sidang harus telah dibuat dan di-*upload* ke dalam SIPP sehari sebelum sidang berikutnya dilaksanakan, bahkan khusus berita acara sidang putusan harus dibuat dan di-*upload* ke dalam SIPP pada hari sidang dilaksanakan sebab putusan telah harus dipublikasi pada hari sidang diputus tersebut.

Sebab:

Kekhilafan pejabat terkait.

Akibat:

Kualitas dan percepatan pelayanan tidak sebagaimana yang diharapkan

Rekomendasi:

Agar membuat dan meng-*upload* berita acara sidang ke dalam SIPP sehari sebelum sidang berikutnya dilaksanakan dan khusus berita acara sidang putusan telah dibuat dan di-*upload* ke dalam SIPP pada hari sidang dilaksanakan.

Tindaklanjut:

Berita acara sidang telah dibuat dan di-*upload* ke dalam SIPP sehari sebelum sidang berikutnya dilaksanakan dan khusus berita acara sidang putusan telah dibuat dan di-*upload* ke dalam SIPP pada hari sidang dilaksanakan.

E. Administrasi Persidangan

Kondisi:

Sebagian *renvoi* pada berita acara sidang hanya diparaf oleh panitera sidang.

Kriteria:

Renvoi pada berita acara sidang harus diparaf oleh ketua majelis dan panitera sidang karena yang menandatangani berita acara sidang tersebut adalah ketua majelis dan panitera sidang, sebagaimana dijelaskan dalam Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama.

Sebab:

Kelalaian pejabat terkait.

Akibat:

Potensial terjadi perubahan fakta hukum penting tanpa sepengetahuan ketua majelis.

Rekomendasi:

Agar disampaikan kepada seluruh panitera sidangan ketentuan tersebut dan dikontrol oleh ketua majelis.

Tindaklanjut:

Seluruh renvoi berita acara siding sudah diparaf oleh ketua majelis dan panitera sidang.

F. Administrai Umum (Administrasi Subbag Umum dan Keuangan)

Kondisi:

Ruang PTSP, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang kesehatan dan toilet bagi difabel belum selesai pengerjaannya.

Kriteria:

PTSP sebagai *etalase* Pengadilan Agama Bukittinggi, sebagai wujud pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan dan juga ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang kesehatan dan toilet bagi difabel merupakan fasilitas bagi para pihak agar tercipta kenyamanan selama berada di kantor PA Bukittinggi.

Sebab:

Prioritas pencairan anggaran DIPA belum maksimal.

Akibat:

Pelayanan bagi masyarakat pencari keadilan terganggu dan kurang maksimal karena kondisi kantor yang belum tertata dengan baik.

Rekomendasi:

Agar pejabat terkait lebih memaksimalkan pengerjaan pembangunan Ruang PTSP, ruang bermain anak, ruang laktasi, ruang kesehatan dan toilet bagi difabel.

Tindaklanjut:

Pembangunan pelayanan area publik di atas sudah mengalami progress yang signifikan dan terhambat penyelesaiannya disebabkan pembatasan pencairan anggaran pemeliharaan

G. Administrai Umum (Administrasi Subbag Kepegawaian dan Ortala)

Kondisi:

Masih ada pegawai yang belum mengisi absen siang.

Kriteria:

Seluruh pegawai harus mengisi abensi siang.

Sebab:

Kelalaian pegawai dan pejabat terkait.

Akibat:

Ada di antara pegawai yang agak telat masuk Kembali ke kantor pada siang hari.

Rekomendasi:

Agar seluruh pegawai mengisi absensi siang dan pejabat/petugas absensi mengontrol implementasi absensi siang.

Tindaklanjut:

Seluruh pegawai telah mengisi absensi siang dan pejabat/petugas absensi telah mengontrol implementasi absensi siang.

H. Administrai Umum (Administrasi Subbag Perencanaan, TI, dan Pelaporan)

Kondisi:

Monev per triwulan bagi PPNPN belum terlaksana.

Kriteria:

Harus dilaksanakan monev triwulan bagi PPNPN sebagai proses pengawasan dan pembinaan dari atasan langsung.

Sebab:

Tidak adanya perencanaan oleh pejabat terkait.

Akibat:

Monev bagi PPNPN tidak berjalan dengan maksimal.

Rekomendasi:

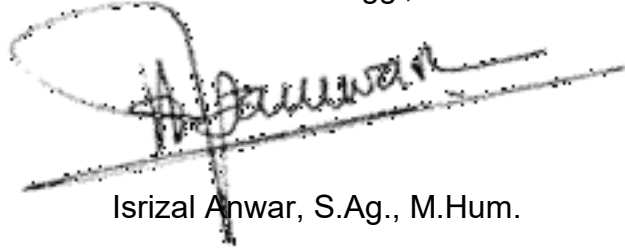
Agar disusun jadwal tentang monev bagi PPNPN oleh pejabat terkait dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Tindaklanjut:

Telah disusun jadwal tentang monev bagi PPNNP oleh pejabat terkait dan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya

Bukittinggi, 29 April 2022

Ketua PA Bukittinggi,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'I. Anwar', is written over a horizontal line. The signature is stylized with a large loop at the beginning and a long horizontal stroke at the end.

Isrizal Anwar, S.Ag., M.Hum.

NIP. 197301061999031006